# 令和２年度

# 下野市市民活動補助事業

# 募　集　要　項

**魅力あふれる地域づくり**

- 男女の出会い創出(婚活)
- 下野市の魅力発信など

**環境保全や地域のくらし安全**

- 自然保護活動
- 地域防犯講座など

**健康づくりや福祉の充実**

- 健康づくり
- 子育て支援
- 高齢者支援など

例に限らず、
自発的なまちづくりのアイデアで
ご応募ください！

申し込みを考えている
事業について、必ず事前に
ご相談ください！

← しもつけぬのあそんこまろ
下毛野朝臣古麻呂

大宝律令の選定に携わった
下野市ゆかりの人物

べにまる →

こまろのアシスタント

※新規スタートコース、継続ステップアップコースの応募は締切りました。

【事務局】下野市　総合政策部　市民協働推進課　協働推進グループ

電話０２８５-３２-８８８７

目　次

（頁）


1　市民活動補助事業とは ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1

2　補助の対象となる事業

3　補助が受けられる団体

4　補助区分及び補助金額、補助の条件等

5　補助の対象となる経費 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2

6　補助の対象となる期間 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3

7　募集説明会 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4

8　応募方法

9　選考方法

10　審査の視点 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5

11　選考結果の通知・補助金交付の決定

12　事業の実施 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6

13　事業実施後の手続き等

14　その他 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7

15　申請書類様式集　（記入上の注意）

## 1　市民活動補助事業とは

市民活動補助事業は、市民主体のまちづくりに向けて自主的に取り組む事業を推進するための公募型補助制度であり、審査会を経て採用された事業に対して補助金を交付する。

これから活動を始めたい、または新たな事業展開を図りたいという市民活動団体の、きっかけづくりを主な目的とし、事業が軌道に乗り、自立して実施できるように支援するものである。

## 2　補助の対象となる事業

補助の対象となる事業は、地方創生のため、地域・社会のために行う市民活動等の事業で、主に下野市民を対象とした事業とする。例えば、男女の出会い創出（婚活）、市の魅力発信、環境保全、防犯活動、子育て支援、子どもの健全育成に関する活動などが挙げられる。

ただし、狭いエリアの地区や特定の個人・団体を対象とした事業は対象にならない。

また、継続して事業が実施できるよう、後継者や指導者の育成等を視野に入れての計画が望ましい。

## 3　補助が受けられる団体

補助が受けられる団体は、次の要件に該当する団体とする。

補助団体の要件

（１）公益活動を目的とする団体等（複数の団体等により構成された組織＜実行委員会、協議会等）を含む＞であること

（２）市内で活動実績がある団体等（今後、活動を予定する場合を含む）

（３）５人以上の会員で組織され、継続して活動できる見込みがある団体等

※ ただし、下野市市民活動補助金交付要綱の第３条第２項の第１号から第４号に規定する活動を行う下記の団体は補助が受けられない。

（１）宗教活動または政治活動を目的とする事業を行っている団体等

（２）暴力団または暴力団若しくはその構成員の統制下にある団体等

（３）特定の個人または団体の利益の増進を目的とする団体等

（４）特定の公職者（候補者を含む）または政党を推薦し、支持し、または反対することを目的とする団体等

## 4　補助区分及び補助金額、補助の条件等

補助金は、「新規スタート補助」と「継続ステップアップ補助」の２種類に区分する。

◎新規スタート補助事業の要件（事業年数１年目）

（１）自主的に取り組む事業で、市民主体のまちづくりの原動力となる効果があると認められる事業であること（主催団体のみに帰属する事業を除く）

（２）原則として市内で実施される今年度からスタートする事業であること

（３）補助事業の対象期間中において、事業の財源として本市または本市外郭団体等における他の補助金等を受ける事業でないこと（予定も含む）

（４）事業の実施計画が明確であること

（５）単年度ごとに成果が出る事業であること

◎継続ステップアップ補助事業の要件（事業年数２～５年目）
（１）　新規スタート補助事業の要件に該当していること
（２）　新規スタート補助事業の実績があること（同事業で補助を受けた団体を除く）
（３）　新規スタート補助事業の開始年度から起算して５年を経過していないものであって、かつ、補助事業としての継続性が認められるもの
（４）　今後の事業の継続を予定していること

補助金の補助率及び補助上限、交付回数は、次のとおりとする。

| 補助区分 | 新規スタート補助事業 | | 継続ステップアップ補助事業 | |
|---|---|---|---|---|
| コース | トライコース | スタートコース | | |
| 事業年数 | １年目 | | ２～３年目 | ４～５年目 |
| 補助率 | １０分の１０ | ４分の３ | ４分の３ | ２分の１ |
| 補助上限 | ５万円 | １０万円 | ３０万円 | ３０万円 |
| 交付回数 | どちらかを選択、１回限り | | １事業につき４回まで | |

※支出合計額に補助率を乗じた額で、補助対象経費の合計額以内を、補助金額とする。
（1,000 円未満の端数が生じたときは切り捨て）

≪事業収入がある場合≫

補助事業の実施に当たり、当該補助事業に事業収入（事業を行うことにより得た入場料、売上金、協賛金等をいう）がある場合でも、補助事業申請は可能。ただし、受益者負担の考えで、事業運営経費に充てるものが該当し、初めから収益を目的としてはいけない。

将来的には、補助金の交付がなくても、自立して事業を継続していけるよう、自己財源を確保する方法の１つとして、事業収入の検討を要する。

## 5　補助の対象となる経費

補助金の交付の対象となる経費は、補助事業に要する経費のうち、事業の実施に直接必要となる経費であり、表１に掲げるものとする。

また、領収書等により下記の事項を確認できることが必要である（実績報告書に領収書（写し）を添付する）。

（1）補助団体が支払ったことが明確であること
（2）使用用途及び支払日

◎表１：補助対象経費

| 科　　目 | 内　　容 |
|---|---|
| 人件費 | 雇用したスタッフ（アルバイトを含む）の人件費 |
| 報償費 | 講師、補助事業の協力者等への報償及び謝礼、景品、参加賞等（団体の構成員に対するもの、商品券など換金性の高いものの購入に要する経費は除く） |
| 旅費・交通費 | （１）講師、協力者等が要した交通費、宿泊費等の実費相当額<br>（２）先進地への事例調査に係る交通費（宿泊を伴わないで実施される調査に限る） |
| 消耗品費 | 消耗品の購入に要した費用 |
| 食材料費 | 食材等及び飲食物の購入に要した費用（会議の際の弁当代、懇親経費等は除く） |
| 印刷製本費 | ＰＲ等に必要なパンフレット、ポスター等の作成費及び印刷費 |
| 使用料及び賃借料 | （１）利用する施設の使用料、バス等の借上料<br>（２）使用する機器類のリース料<br>※上記のうち、補助団体が所有するものに係る費用は除く |
| 燃料費 | 燃料代（車両の燃料代等） |
| 通信運搬費 | 通知、資材等の送付に要する費用 |
| 保険料 | イベント保険料等（火災、地震等の家屋に係るものは除く） |
| 備品購入費 | 長期間繰り返し使用可能なものの購入に要する費用。<br>1年目は、スタートコースは2万円を、トライコースは1万円上限とし、2年目以降は6万円（備品購入費を除く経費の合計額の20％で、1,000円未満切捨て。）を上限とする。<br>※備品等の修繕費は、備品購入費に準じる。 |
| その他 | その他補助事業に必要な経費で、市長が必要かつ適切であると認めるもの |

◎補助対象経費とならないもの

（１）商品券など換金性の高いものの購入に要する経費

（２）土地の取得、造成及び補償に関する経費

（３）領収書等により、補助団体が支払ったことを明確に確認することができない経費

（４）補助事業に直接関係のない経費、その他市長が社会通念上適切でないと認める経費
（団体の事務所等を維持するための経費、団体の経常的活動に要する経費（運営費）、団体の構成員による会合の飲食費、団体の構成員に対する人件費・謝礼等）

## ６　補助の対象となる期間

令和２年４月１日から令和３年３月３１日の間に実施される事業が、補助の対象となる。

ただし、補助事業の決定前に事業が完了する場合は、市民活動補助金を活用した事業であることが確認できないため、対象外とする。

## 7　応募方法

申請に必要な書類一式をそろえ、次の募集期間中に下記提出場所へ直接提出する。
また提出の際、事務局は申請書の内容について質問ができる。

| | |
|---|---|
| 募集期間 | ➢ 【新規スタート補助事業トライコース】<br>２月３日（月）～ ８月３１日（月）<br>※ただし、交付決定を受けた補助事業の補助金申請合計額が予算の範囲を超えたときは、それ以後の募集を中止します。募集中止は、市のホームページで告知します。<br>➢ 【新規スタート補助事業スタートコース、継続ステップアップ補助事業】<br>２月３日（月）～３月１９日（木） |
| 提出場所 | 下野市役所市民協働推課窓口（庁舎２階、笹原２６番地）<br>【受付時間】８時３０分～１７時１５分<br>（ただし、１２時～１３時の間及び土・日曜日、祝日は除く）<br>※郵送・ＦＡＸ・メールでの提出不可 |
| 提出書類 | （１）**市民活動補助金交付申請書**（様式第１号）<br>（２）**団体に関する調書**（様式第２号）<br>（３）**市民活動補助事業計画書**（様式第３号）<br>（４）**市民活動補助事業予算書**（様式第４号）<br>（５）**会員名簿等**（書式自由；会員の氏名、住所、連絡先が明記されたもの）<br>（６）その他活動等の説明において必要な書類　※ 毎年、最新版を提出する。<br>※団体の状況を示す資料があれば提出する（書式自由）。また、事務局は必要に応じて資料の提出を求めることができる。<br>①会則等、②総会資料等、③活動内容がわかる資料 |

※提出書類は返却しない（必要な場合はコピーをとってから提出すること）
※提出書類（１）から（４）の様式は、市のホームページからダウンロードできる。

## 8　選考方法

（１）一次審査（書類審査）
事務局において、応募団体・応募事業の適格性を審査する。

（２）二次審査（審査会：公開プレゼンテーション）※トライコースは書類審査のみ
審査会は、下野市市民活動補助事業選考会が審査し、公開で行う。
応募団体（**新規スタート補助事業トライコースを除く**）は、選考会に対して、応募事業の説明（プレゼンテーション）をする。
選考会委員は、審査基準に基づき、申請書類及び事業説明内容について、総合的に審査し、採点を行う（採点は５０点満点とする）。

審査会は、次のとおり開催する。

| 日　　程 | 時　間 | 場　　所 |
|---|---|---|
| **4 月 9 日(木)** | **午後 2 時～** | **庁舎 3 階会議室（笹原 26）** |

（３）補助事業の決定

①審査会での、選考会委員の採点結果の平均点を算出し、市長に報告する。

②市長は、審査会においての採点結果の平均点２５点以上を獲得した応募事業（新規スタート補助事業スタートコース、継続ステップアップ補助事業）及び新規スタート補助事業トライコースを対象に、予算の範囲内で補助事業として適当である事業を決定する。

≪プレゼンテーションについて≫

★発表方法

パソコン、模造紙、口頭等による発表とする。発表時に使用する機材等については、事前に事務局と協議すること。（ホワイトボード、ノートパソコン、プロジェクター、スクリーン等）

また、当日、配布する資料がある場合は、各自で用意すること。（必要部数１０部）

説明担当者の他、別途パソコンの操作等の担当者を決めておき、円滑な発表に備えること。

★発表時間・進行方法

発表時間は１団体５分以内で、発表終了後に選考会委員からの質疑応答の時間を設ける。

★パソコンでの発表について

ネットワーク接続はできない。

特殊フォントは表示されない可能性があるため、基本フォントで作成すること。

動作確認のため、事前に事務局にファイルを提出すること。動作確認の結果、使用できない場合は、その他の方法でプレゼンテーションを行うこと。

## ９　審査の視点

応募事業は、次の審査基準に基づき、選考会の各委員が審査し、採点する。

| 項　　目 | 説　　明 |
|---|---|
| 先駆性 | これまでにない新しい取組か、新たな視点・発想から提案されたものか |
| 公益性 | 公益性の高い事業か、事業の成果は多くの市民の利益となるものか、多くの市民の利益につながるものか |
| 継続性 | 事業を安定的・継続的に実施することができるか、実行可能な方法・スケジュールで事業計画が立案されているか |
| 発展性 | 団体や事業の発展が図られるか、自立した取組への発展が期待できるか、後継者や指導者等の育成の取組がなされているか |
| 費用の適正性 | 活動の内容・規模に見合った予算見積となっているか |
| 効果・成果 | ＰＲ効果が望めるか、社会貢献の効果や成果が期待できるか |

## １０　選考結果の通知・補助金交付の決定

（１）選考結果等の通知

市は、選考結果を全ての応募団体に通知する。選考の結果、補助事業として選定された団体には、補助金交付申請等に必要な書類を併せて送付する。

（２）補助金の交付申請・決定の通知

補助事業として選定された団体は、指定された日までに、市民活動補助金概算交付申請書（様式第７号）を提出すること。市は、申請書に基づき補助金の交付を決定する。

（３）事業完了前の補助金の概算払い

補助事業の実施に当たり、必要に応じて補助金の概算払いをするので、市民活動補助金概算交付請求書（様式第１０号）により、市に概算交付を請求すること。

## １１　事業の実施

補助金交付決定団体は、事業の実施に当たり、下記の項目を遵守すること。

（１）事業の積極的なＰＲ

事業の実施にあたり、より多くの市民へ向けて、広域的に積極的なＰＲをすること。

また、この補助金を活用して購入した物品や作成した印刷物については、「下野市市民活動補助事業」を活用したものである旨の表示を行うこと。

（２）関係書類の整理・保管

補助事業に係る収入・支出を明らかにした帳簿やその証拠書類（領収書など）は、いつでも見られるように整理しておくこと。

また、その帳簿・証拠書類は、補助金の交付に係る会計年度終了後５年間保管すること。

（３）補助事業の変更、中止、廃止

補助金の交付決定後に、補助事業の変更、中止、廃止を希望する場合は、市民活動補助事業変更等承認願（様式第１１号）を提出し、市長の承認を受けること。

ただし、補助事業の達成に支障をきたさない軽微な変更等については不要とする。

| |
|---|
| ※軽微な変更とは、補助事業の目的の達成に支障をきたすことのない範囲での事業内容・計画等の変更、または補助申請額の 20%未満の収入・支出の変更（予算科目の配分の変更も同様）をいう。 |

## １２　事業実施後の手続き等

（１）実績報告書の提出

事業終了後３０日以内、または令和３年３月３１日のいずれか早い日までに、市民活動補助金実績報告書（様式第１４号）に事業報告書、収支決算書（領収書等またはその写しを添付）、支出明細書（支払日・内容等がわかるもの）、事業の実績がわかる資料（記録写真、パンフレット、新聞記事等）を添えて提出すること。

（２）補助金額の確定

市は、提出された実績報告書及び必要に応じて行う現地調査等をもとに、補助事業の補助額を確定し、市民活動補助金交付額確定通知書（様式第１５号）により、交付決定団体に通知する。

なお、交付決定団体は、補助事業が計画どおり実施されなかった場合など、確定額が補助金交付決定額を下回った場合は、その超過分を市に返納すること。

（３）補助金の返還

交付決定団体が虚偽その他の不正による補助金の交付を受けたとき、または補助金交付決定に付した条件に反したときは、定められた期間内に補助金の全額または一部を返還すること。

（４）事業報告会での実績報告

年度末（３月上旬を予定）に開催する事業報告会において、補助事業の成果等について報告すること。なお、事業報告会は公開で行う。

## １３　その他

募集要項に定めるもののほか、必要な事項については、市民協働推進課において、協議のうえ定める。

## １４　申請書類様式集（記入上の注意）（P.8～）

様式第１号　市民活動補助金交付申請書
様式第２号　団体に関する調書
様式第３号　市民活動補助事業計画書
様式第４号　市民活動補助事業予算書、予算支出内訳書
様式第５号　削除
様式第６号　市民活動補助事業選考結果通知書・・・・・・市が発行する書類（省略）
様式第７号　市民活動補助金概算交付申請書
様式第８号　市民活動補助金概算交付決定通知書・・・・・市が発行する書類（省略）
様式第９号　市民活動補助金概算不交付決定通知書・・・・市が発行する書類（省略）
様式第１０号　市民活動補助金概算交付請求書
様式第１１号　市民活動補助事業変更等承認願
様式第１２号　市民活動補助事業変更等承認通知書・・・・市が発行する書類（省略）
様式第１３号　市民活動補助事業変更等不承認通知書・・・市が発行する書類（省略）
様式第１４号　市民活動補助金実績報告書
様式第１５号　市民活動補助金交付額確定通知書・・・・・市が発行する書類（省略）
任意様式１　市民活動補助事業収支予算変更書
任意様式２　市民活動補助事業収支決算書
任意様式３　市民活動補助事業支出明細書

様式第１号（第６条関係）

市民活動補助金交付申請書

**記入上の注意**

年　　月　　日

下野市長　様

団体の名称　　**しもつけ未来まちづくりの会**
団体の所在地　　下野市　**笹原〇〇〇**
代表者職氏名　　**会　長　未来　　進**　㊞
連絡先（電話）　　**●●－●●●●**

年度下野市市民活動補助金の交付を受けたいので、次のとおり申請します。

事 業 の 内 容

| | | | |
|---|---|---|---|
| 事　業　名 | **しもつけ婚活支援事業** | | |
| 補助事業の種類 | ●新規スタート補助事業<br>☐ 入門トライコース　（補助申請額　５万円以下、補助率10／10）<br>☑ 新規スタートコース（補助申請額１０万円以下、補助率３／４）<br>●継続ステップアップ補助事業<br>☐ 事業開始から２～３年目（補助申請額３０万円以下、補助率３／４）<br>☐ 事業開始から４～５年目（補助申請額３０万円以下、補助率１／２） | | |
| 事業費合計額 | **２１６，０２０**円 | 補助金額計算<br>右のうち少ない方が補助申請額 | 事業費合計額×補助率 **１６２，０１５**円<br>補助対象経費の合計額 **８５，０００**円 |
| 補助申請額 | **８５，０００**円 | | |
| 概算交付の希望 | ☑有（　**８５，０００**円）　☐ | | |
| 実施場所 | **道の駅しもつ　ベント広場** | | |
| 実施時期 | 自　　年　　**８**日　～　至　　年　**８**月**２８**日 | | |
| 参加対象者 | **一般市民**　（参加予定人数　４０人） | | |
| 補助事業の概要<br>（目的<br>テーマ<br>事業内容<br>必要性<br>効果<br>アピール等） | | | |

該当する補助の種類に☑を入れてください

様式第４号の支出の部の金額の合計を転記します

様式第４号の支出の部の「補助対象経費」の合計を転記します

補助申請額は、1,000 円未満の端数を切り捨てます
限度額を超えている場合は、限度額を記入します

団体等の通常の活動ではなく、**補助申請をする事業（活動）を記入してください**
事業の目的、内容、効果などの、概要を簡潔にまとめ、
特に、**申請する事業を行うことにより、地域などにどのような良い結果が得られるかを記入してください**

様式第２号（第６条関係）

記入上の注意

団 体 に 関 す る 調 書

事業名　しもつけ婚活支援事業

| | |
|---|---|
| 団　体　名 | （ふりがな）　しもつけみらいまちづくりのかい<br>しもつけ未来まちづくりの会 |
| 代表者職氏名 | （ふりがな）　みらい　すすむ<br>会長　未来　進 |
| 連絡責任者 | 氏名　福賀　幸　（ふくが　さち）<br>住所　下野市笹原△▲<br>電話　（　０８０　）８０８８-●●●●<br>Eﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ　shimotsukecuple@***.vkpi.yz<br>団体のﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞURL　なし |
| 設立年月日 | 令和元年　９月　２日 |
| 団体の人数 | ８人（うち下野市民　７人） |
| 団体の活動分野（関連のある活動にチェック、複数可） | □子ども　□青少年　□女性　□障がい者　□高齢者<br>□在日外国人　□留学生支援　☑福祉一般<br>☑医療・保健・健康づくり　□平和・人権　□食・農業<br>□環境・エコロジー　☑地域・まちづくり　□国際貢献・協力<br>□国際交流　□文化・芸術の振興　□出版　□教育・学習支援<br>□スポーツの振興　☑市民事業　□消費者保護<br>□交通など安全対策　□災害などの救助活動<br>□市民活動団体の支援　□情報　□経済　□労働　□科学技術<br>□その他（　　） |
| 団体がこれまで取り組んできた主な活動履歴、特筆事項等（または、これから活動したい内容） | ※今後の予定 |

申請する事業の内容を熟知している人、また、連絡のつきやすい人を選任してください
※会長等以外の方でも構いません

関連するものに☑を入れてください
(いくつでも構いません)

補助事業申請の内容ではなく、団体がこれまで活動してきたこと、または、これから活動していきたいことを記入してください

添付書類（団体の状況を示す資料があれば、提出してください。書式自由）

（１）会員名簿等（会員の氏名、住所、連絡先が明記されたもの）※必須

（２）会則等

（３）総会資料等

（４）その他、団体の活動が分かる資料

総会資料などは、一緒に提出してください

様式第３号（第６条関係）

記入上の注意

市民活動補助事業計画書

事業名　しもつけ婚活支援事業

様式第１号の「事業名」と統一してくださ

| 月 | 補　助　申　請　事　業　内　容 | 備　　考 |
|---|---|---|
| ４月 | プレゼンテーション | |
| ５月 | 会議<br>チラシ作製配布 | |
| ６月 | 会議 | |
| ７月 | 会議<br>司会者との打ち合わせ | |
| ８月 | 事業実施 | |
| ９月 | 会議 | |
| １０月 | 事業実績（決算）報告 | |
| １１月 | | |
| １２月 | | |
| １月 | 会議 | |
| ２月 | 会議 | |
| ３月 | 事業報告 | |
| 次年度以降の見通し | 具体的な事業や今後の活動の方向性を記入してください。課題に対する取組内容も記載してください。 | |

補助申請事業の実施に係る活動予定を具体的に記入してください（企画、準備、実施、発表、報告、完了など）

準備や一部実施などが４月以降ならば、補助申請前から始まっていても構いませんが、補助金交付が決定するまで（５月中旬頃まで）に完了してしまう場合は、補助対象になりません

単年度事業が対象ですので、３月までには事業完了となります

（注）行事名だけでなく、できるだけ事業内容もわかるように記入してください。

様式第４号（第６条関係）

市民活動補助事業予算計画書

補助申請をする事業（活動）に係る経費のみを記入してください
**団体等の通常の運営、維持管理等に係る経費は認められません**

事業

単位：円

| | | 摘　　要 |
|---|---|---|
| 市民活動補助金 | 63,000 | 85,000×0.75≒63,000（1,000円未満切捨て） |
| 会費・参加料等徴収 | 140,000 | 参加者負担金（男性4,000円＊20、女性3000円＊20） |
| 事業収入（物販等） | | |
| 寄付金等 | 13,020 | 団体より |
| その他の収入 | | |
| 合　　計 | 216,020 | |

様式第１号の「補助申請額」と一致

様式第４号予算書の項目ごとに、具体的な内容（品名）を記入してください
申請時点で、事業の実施に必要と思われる全ての経費を計上してください（見込み可）

支出の部

| 項　　目 | 金　　額 | 補助対象経費 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|
| 人 件 費 | | | |
| 報 償 費 | 23,904 | | |
| 旅費・交通費 | | | |
| 消耗品費 | 15,996 | 15,996 | |
| 食材料費 | 150,200 | 19,700 | 弁当代、飲物代 |
| 印刷製本費 | | | |
| 使用料及び賃借料 | 5,400 | 5,400 | 会場使用料 |
| 燃 料 費 | | | |
| 通信・運搬費 | | | |
| 保 険 料 | | | |
| 備品購入費 | 20,520 | 20,000 | のぼり購入、横断幕 |
| その他の経費 | | | |
| 合　　計 | 216,020 | 85,000 | |

次ページの内訳書の「項目」ごとの小計を記入してください

各項目の金額のうち、募集要領にある「補助対象経費」の一覧表に載っている項目の経費の額を記入してください

様式第１号の「事業費合計額」にこの金額を転記します

様式第１号の「補助金額計算」の補助対象経費にこの金額を転記します

（注）予算支出内訳書を添付してください。

予算支出内訳書

事業名　**しもつけ婚活支援事業**　　単位：円

補助申請をする事業(活動)に係る経費のみを記入してください
（注）団体等の通常の運営、維持管理等に係る経費は認められません

| 項　目 | 品　　名 | 数量 | | | 助対象経費 | 摘　要 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ①<br>報償費 | 司会謝金 | 1 | | | 20,000 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | ①小計 | | | 10,000 | 10,000 | |
| ②<br>消耗品費 | チラシ用紙 | 4 | 324 | 1,296 | 1,296 | A4　1,000枚 |
| | プリンタインク | 1 | 4,980 | 4,980 | 4,980 | |
| | ゲーム用品 | 1 | 9,720 | 9,720 | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | ②小計 | | | 15,996 | | |
| ③<br>食材料費 | 会議時弁当代 | 21 | 500 | 10,500 | 0 | 役員7人×3回 |
| | 会議時飲物代 | 35 | 120 | 4,200 | 4,200 | 役員7人×5回 |
| | 事業時弁当代 | 7 | 500 | 3,500 | 3,500 | 役員7人 |
| | 事業時飲物代 | 47 | 120 | 12,000 | 12,000 | 参加者、役員 |
| | | 40 | 3,000 | 120,000 | 0 | 参加者 |
| | | | | 150,200 | 19,700 | |
| ④<br>使用料<br>賃借料 | | 3回 | 300 | 900 | 900 | 道の駅会議室小 |
| | | 1回 | 4,500 | 4,500 | 4,500 | 道の駅会議室　全体 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | 5,400 | 5,400 | |
| ⑤<br>備品購入費 | イベントのぼり | 5 | 2,156 | 10,780 | 10,780 | |
| | ポール | 5本 | 432 | 2,160 | 2,160 | |
| | のぼり台 | 5台 | 1,620 | 8,100 | 8,100 | |
| | | | | | | 備品購入費の |
| | ⑤小計 | | | 20,520 | 20,000 | 上限2万円 |
| ⑥<br>その他 | | | | | | ※2年目以降は<br>上限6万円 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | ⑥小計 | | | | | |

（例）
会議時：お茶代は該当するが、
弁当代は該当しない

計上した予算のうち募集要項に載っている「補助対象経費」の一覧表を参照して、該当する品目のみ、太線枠内に金額を記入してください

様式第７号（第９条関係）

**記入上の注意**

市民活動補助金概算交付申請書

年　　月　　日

下野市長　様

**★選考の結果、事業が補助対象に選定された団体が提出します**

団体の名称
団体の所在地　　下野市
代表者氏名　　㊞
連絡先（電話）

年度下野市市民活動補助金の概算交付を受けたいので、次のとおり申請します。

| | | | |
|---|---|---|---|
| 補助事業名 | しもつけ婚活支援事業 | | |
| 補助事業の種類 | □新規スタート補助事業　　□継続ステップアップ補助事業 | | |
| 事業に要する経費の額 | 円 | 補助申請額 | 円 |
| 概算交付申請額 | 円 | | |
| 概算交付を受けたい理由 | | | |

特別の理由がない場合は、補助申請額と同じ金額で記入してください
補助金の満額を概算交付します

選考結果通知書で提示された金額を記入してください

「運営上、立て替え払いが難しい」
「事業の確実な実施のため」など
概算交付（先払い）をする理由を記入してください

様式第１０号（第１２条関係）

記入上の注意

市民活動補助金概算交付請求書

年　　月　　日

下野市長　様

★補助金の概算交付が決定した
団体が提出します

団体の名称
団体の所在地　　下野市
代表者氏名　　㊞
連絡先（電話）

年度下野市市民活動補助金の概算交付をされたく、次のとおり請求します。

市が発行した様式第８号通知書の
「補助金交付決定額」の金額と一致します

| | |
|---|---|
| 補助金交付決定額 | 円 |

補助金を振り込みますので
間違いのないように、よく確認してください

送　金　先

| | |
|---|---|
| 金融機関名 | 支店・支所 |
| 口座の種類 | □　当　座　　□　普通預金 |
| 口座番号 | |
| （ふりがな）<br>口座名義人 | |

団体名、または、代表者名義としてください

添付資料
　市民活動補助金概算交付決定通知書の写し
（注）この書類と一緒に提出してください。

市が発行した様式第８号通知書の写しを
併せて提出してください

様式第１１号（第１３条関係）

**記入上の注意**

市民活動補助事業変更等承認願

年　　月　　日

下野市長　様

★補助事業に変更や中止・廃止が生じた場合に提出しますが、
**その前に必ず事務局にご相談ください**

団体の名称
団体の所在地　　下野市
代表者氏名　　㊞
連絡先（電話）

　　年　　月　　日付けで交付決定のあった補助事業について、事業の変更・中止・廃止の承認を受けたいので、次のとおり申請します。

| | |
|---|---|
| 補助事業名 | |
| 変更・中止・廃止をする事業名 | |
| 変更・中止・廃止の別 | ☑ 変　更　　□ 中　止　　□ 廃　止 |
| 既補助金交付決定額 | 円 |
| 変更・中止・廃止をする理由 | |

| | | |
|---|---|---|
| 変更する事項 | 変　更　後 | 変　更　前 |
| | 市民活動補助事業収支予算変更書のとおり | 市民活動補助事業予算書のとおり |

| | | |
|---|---|---|
| 中止廃止する場合 | 事業の進行状況 | |
| | 事業の中止・廃止年　月　日 | 年　月 |

（様式第４号）予算計画書・予算支出内訳書をご一緒にご提出願います。
また、収支予算変更書として、変更前と変更後の金額がわかる書類をご提出ください。

添付書類

　変更にあっては、収支予算変更書、変更前及び変更後の予算計画書・予算支出内訳書をご提出ください。

（注）この書類と一緒に提出してください。

様式第１４号（第１７条関係）

**記入上の注意**

年　　月　　日

下野市長　様

**★補助事業完了後、すみやかに必ず提出してください**

団体の名称
団体の所在地　　下野市
代表者氏名　　㊞
連絡先（電話）

市民活動補助金実績報告書

年　　月　　日付けで交付決定のあった補助事業が完了したので、次のとおり報告します。

| | |
|---|---|
| 団　体　名 | しもつけ未来まちづくりの会 |
| 補助事業名 | しもつけ婚活支援事業 |
| 事業に要する経費の額 | 円 |
| 交付決定額 | 円 |
| 実施場所 | |
| 実施時期 | 自　　年　　月　　日<br>至　　年　　月　　日 |
| 参加者数 | |
| 事業結果の概要 | |

添付書類（２）収支決算書の「総支出額」を記入してください。

スタッフ数を除き、事業に参加した全体の人数を記入してください

実施した事業内容及びその成果を簡潔に記入してください
事業の詳細は、添付書類（１）として、
事業報告書（様式自由）を提出してください

事業の実施に係る支出は、必ず領収書等を保管してください
**※これらが不足していると、補助金の返還を求める場合があります**

事業実績報告会がありますので、記録資料等は多めに用意しておいてください

添付書類
（１）事業報告書
（２）収支決算書・支出明細書（領収書等写しを添付）
（３）支出内訳書（予算支出内訳書の確定後のもの）
（４）事業の実績がわかる資料（記録写真、パンフレット、新聞記事等）

任意様式１

# 市民活動補助事業　収支予算変更書

団体名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　代表者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

【収　　入】

| 区　　分 | 当初予算額（円） | 変更後予算額（円） | 差額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|---|
| 市民活動補助金 | 63,000 | 63,000 | 0 | |
| 会費・参加料等徴収 | 140,000 | 137,000 | △3,000 | 女性参加者一名減 |
| 事業収入（物販等） | | | | |
| その他の収入 | | | | |
| 計 | 216,020 | 214,020 | △2,000 | |

予算額と決算額に増減が発生する場合は、
摘要欄に変更内容を記入願います。

【支　　出】

| 区　　分 | 当初予算額（円） | 変更後予算額（円） | 差額 | 摘　要 |
|---|---|---|---|---|
| 人件費 | | | | |
| 報償費 | 30,000 | 30,000 | 0 | |
| 旅費・交通費 | | | | |
| 消耗品費 | 16,000 | 16,000 | 0 | |
| 食材料費 | 150,200 | 145,200 | △5,000 | 飲物代 |
| 印刷製本費 | | | | |
| 使用料及び賃借料 | 5,400 | 5,400 | 0 | |
| 燃料費 | | | | |
| 通信・運搬費 | | | | |
| 保険料 | | | | |
| 備品製作費 | 20,520 | 22,520 | 2,000 | のぼり購入費 |
| その他の経費 | | | | |
| 計 | 216,020 | 213,020 | △3,000 | |

任意様式２

# 市民活動補助事業　収支決算書

団体名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　代表者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

【収　　入】

| 区　　分 | 予　算　額 | 決　算　額 | 比　較 | | 摘　　要 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 増 | 減 | |
| 市民活動補助金 | 63,000 | 63,000 | | | |
| 会費・参加料等徴収 | 137,000 | 137,000 | | | |
| 事業収入（物販等） | | | | | |
| 寄付金等 | | | | | |
| 計 | | | | | |

予算額と決算額に増減が発生する場合は、
摘要欄に変更内容を記入願います。

【支　　出】

| 区　　分 | 予　算　額 | 決　算　額 | 比　較 | | 摘　　要 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 増 | 減 | |
| 人 件 費 | | | | | |
| 報 償 費 | 30,000 | 30,000 | | | |
| 旅費・交通費 | | | | | |
| 消耗品費 | 16,000 | 16,330 | 330 | | 紙コップ購入 |
| 食材料費 | 145,200 | 145,200 | | | |
| 印刷製本費 | | | | | |
| 使用料及び賃借料 | 5,400 | 5,400 | | | |
| 燃 料 費 | | | | | |
| 通信・運搬費 | | | | | |
| 保 険 料 | | | | | |
| 備品購入費 | 22,520 | 22,520 | | | |
| その他の経費 | | | | | |
| 計 | 213,020 | 213,350 | 330 | | |
| 収　入　支　出　差　引 | | | △330 円 | | |

任意様式３

# 市民活動補助事業　支出明細書

【団体名】＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　【事業名】＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

| 支払日 | | 内容 | 金額 | | 補助対象 | 領収書番号 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 月 | 日 | | 収入 | 支出 | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

補助対象の有無をご記入ください。
また、該当の領収書番号を記入願います。